

Financijsko izvještavanje i uočene nepravilnosti

23. studeni 2023. godine – radionica za provoditelje u okviru Poziva 5 ACF HR

Plan rada

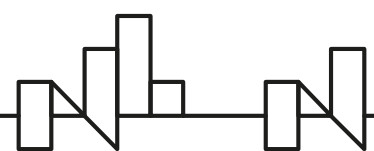
- **Prihvatljivost troškova i izvještavanje**
- **Uočene nepravilnosti – troškovi osoblja**
- **Uočene nepravilnosti – putni troškovi**

Elizabeta Mijatović, stručna suradnica za ugovaranje i praćenje financijskih podrški

- **Uočene nepravilnosti – ostali troškovi**
- **Uočene nepravilnosti – terenske provjere**
- **Verifikacija projektnih troškova i projektna revizija**

Mirna Oberman, stručna suradnica za ugovaranje i praćenje financijskih podrški

Q&A (pitanja i odgovori)



Prihvatljivost troškova i izvještavanje

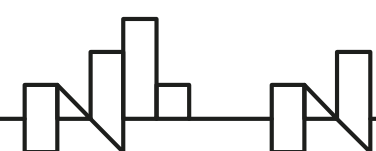


Opća pravila prihvatljivosti troškova - kriteriji

Upute za prijavitelje na pojedini poziv + Naputak o korištenju sredstava

- Nastali su između početnog i završnog datuma provedbe projekta/izvještajnog razdoblja kako je navedeno u ugovoru o financijskoj podršci;
- Povezani su s predmetom ugovora o financijskoj podršci i navedeni su u detaljnom proračunu projekta;
- Razmjerni su i nužni za provedbu projekta;
- Upotrijebljeni su isključivo u svrhu ostvarenja cilj(ev)a projekta i očekivanih(og) projektnih(og) rezultata, na način koji je u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti;
- Mogu se utvrditi i provjeriti, osobito kroz bilježenje u računovodstvenim evidencijama korisnika financijske podrške i utvrđivanje u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima i općenito prihvaćenim računovodstvenim načelima i
- U skladu su sa zahtjevima mjerodavnih poreznih i drugih zakona i propisa.

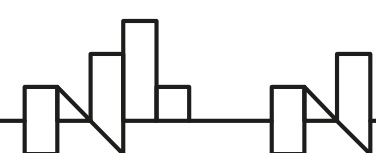
VRIJEDE ZA KORISNIKA I PARTNERE NA PROJEKTU!



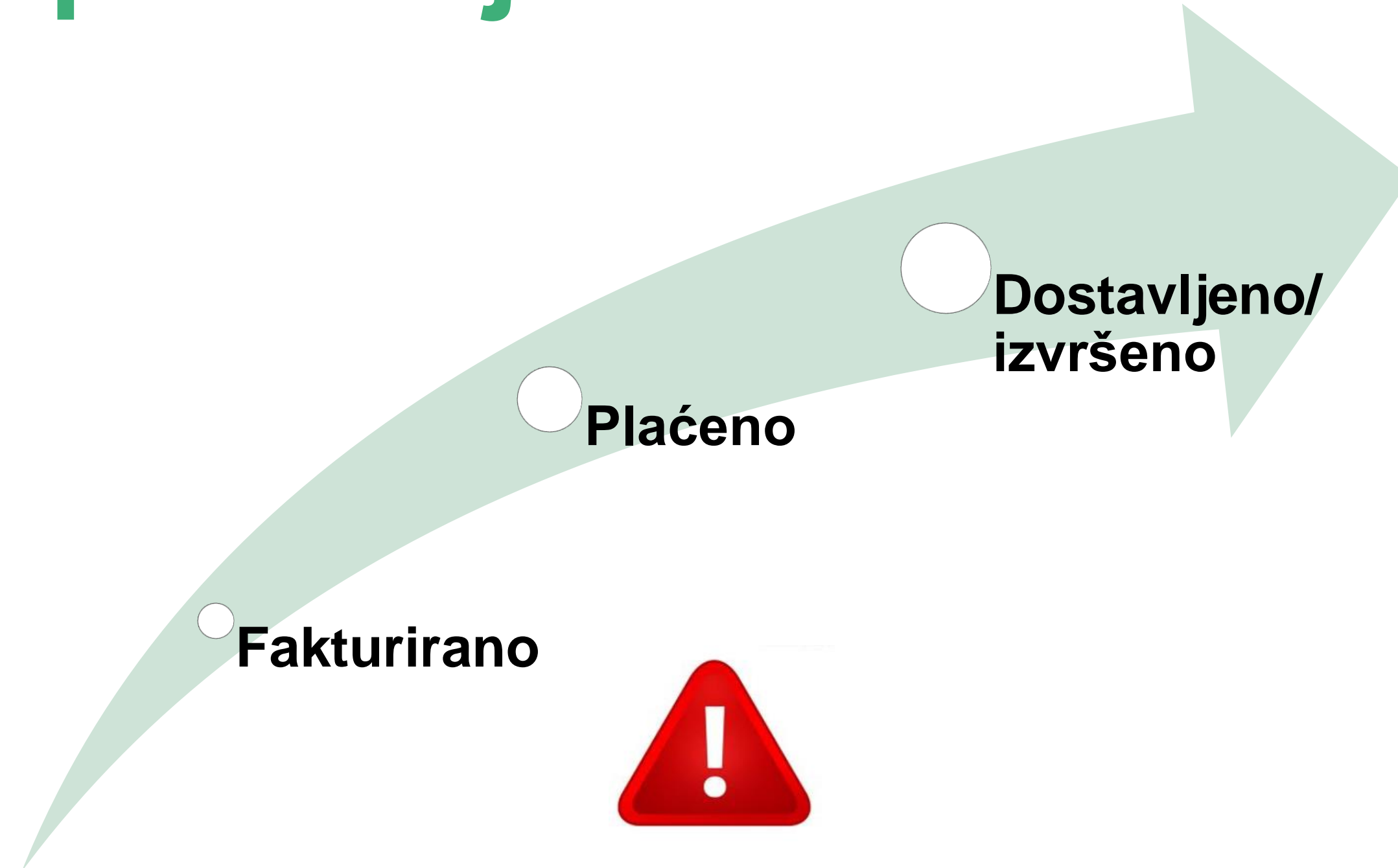
Opća pravila prihvatljivosti troškova

Upute za prijavitelje na pojedini poziv + Naputak o korištenju sredstava

- Smatra se da su troškovi **nastali** kada je trošak **zaračunat i plaćen, a predmet računa dostavljen** (u slučaju robe) **ili obavljen** (u slučaju usluga i radova). **IZNIMNO** će troškovi koji su **nastali unutar roka provedbe** projekta i za koje je izdan račun **u posljednjem mjesecu prihvatljivosti**, biti prihvatljivi ako su plaćeni **u roku od 30 dana** od zadnjeg dana provedbe projekta kako je navedeno u Ugovoru. Neizravni troškovi i amortizacija opreme smatraju se nastalima na datum evidentiran u računovodstvenim evidencijama korisnika sredstava.
- Interni računovodstveni i revizorski postupci korisnika sredstava moraju omogućavati izravno usklađivanje prijavljenih troškova i prihoda projekta s odgovarajućim računovodstvenim ispravama i pratećim dokumentima. Korisnik financijske podrške i partneri moraju voditi **zasebnu analitičku knjigovodstvenu evidenciju/karticu konta za sve troškove projekta**.



Opća pravila prihvatljivosti troškova



Primjer prihvatljivog i neprihvatljivog troška – datum plaćanja:

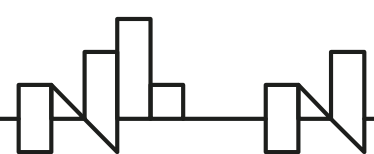
Zadnji dan provedbe projekta/fin. razdoblja: 30.04.2024.

Datum nastanka računa: 10.04.2024.

Datum plaćanja računa: 30.05.2024.

Datum plaćanja računa: 31.05.2024. – više od 30 dana!!!

Plaće osoblja za posljednji mjesec provedbe koje se isplaćuju sljedeći mjesec



PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

Prvi i posljednji datum prihvatljivosti troškova

Utvrđeni su Ugovorom o financijskoj podršci



Članak 3. – Trajanje projekta i rok provedbe projekta

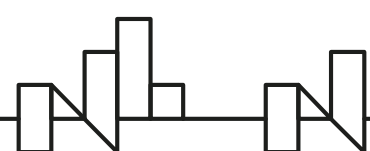
3 (1) Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja svih ugovornih strana.

3 (2) Provedba projekta će započeti **01. listopada 2021. godine.**

3 (3) Razdoblje provedbe projekta u skladu je s Prilogom I, traje do **30. rujna 2022. godine** i iznosi 12 mjeseci.

Korisnik će podnijeti **privremeni izvještaj** najkasnije **do 15. travnja 2022.** za razdoblje 1. listopada 2021. – 31. ožujka 2022.

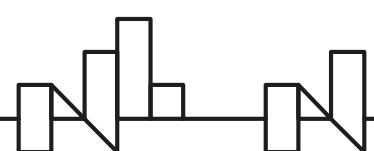
Korisnik će podnijeti **završni izvještaj** najkasnije **do 14. studenog 2022.** za razdoblje 1. travnja 2022. – 30. rujna 2022.



Opća pravila prihvatljivosti troškova

Primjer prihvatljivog i neprihvatljivog troška – datum izdavanja:

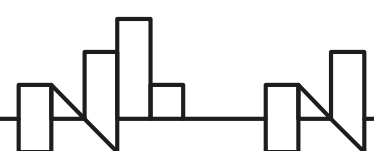
- *Zadnji dan provedbe projekta/fin. razdoblja: 30.04.2024.*
- ***Datum izdavanja računa: 10.05.2024. Datum usluge: 30.04.2024.*** ✘
- ***Datum plaćanja računa: 30.05.2024.***
- ***Datum izdavanja računa 30.04.2024. – Datum usluge: 30.04.2024.*** ✔
- ***Datum plaćanja računa: 30.05.2024.***



IZVJEŠTAVANJE

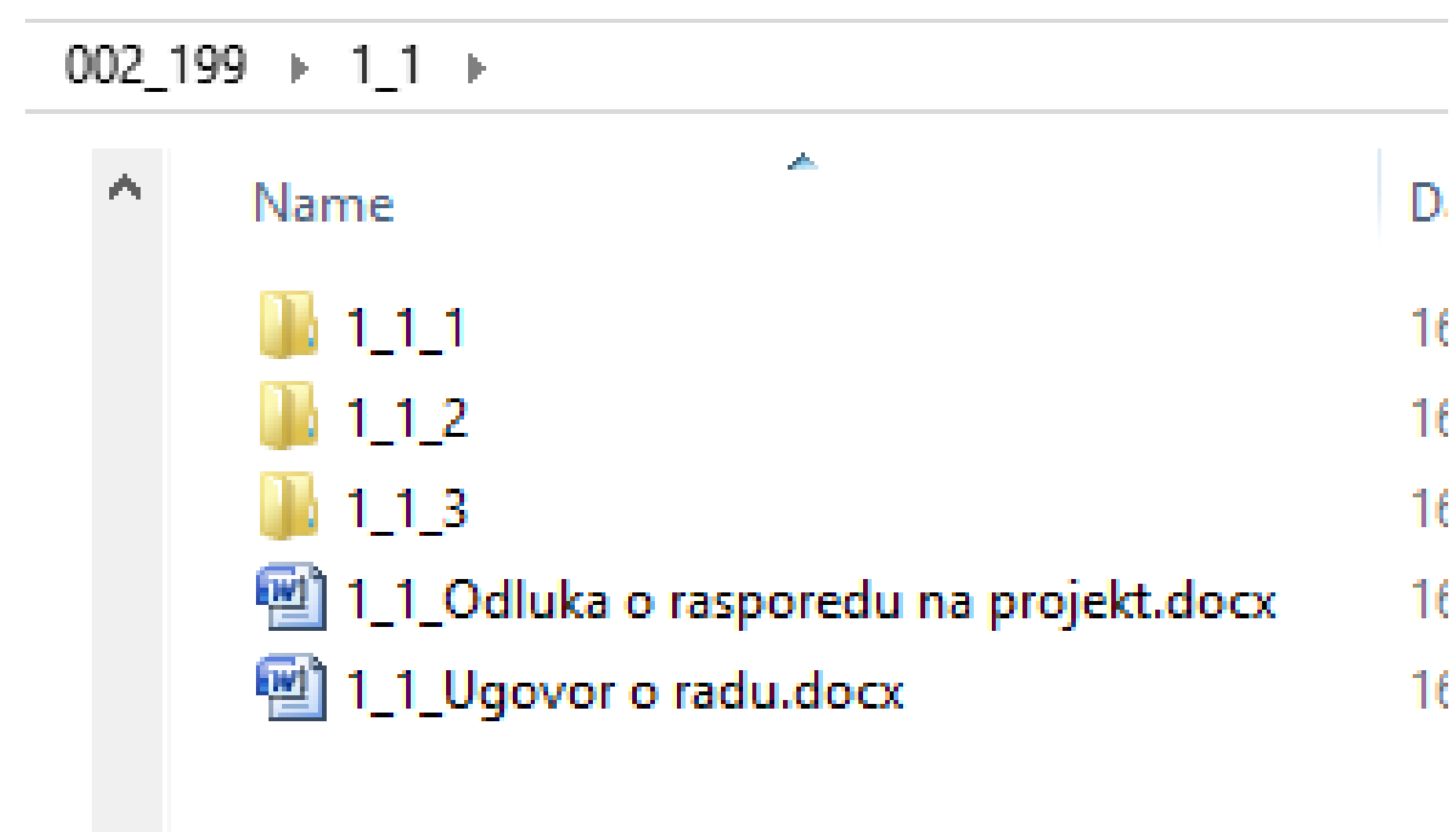
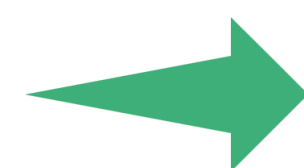
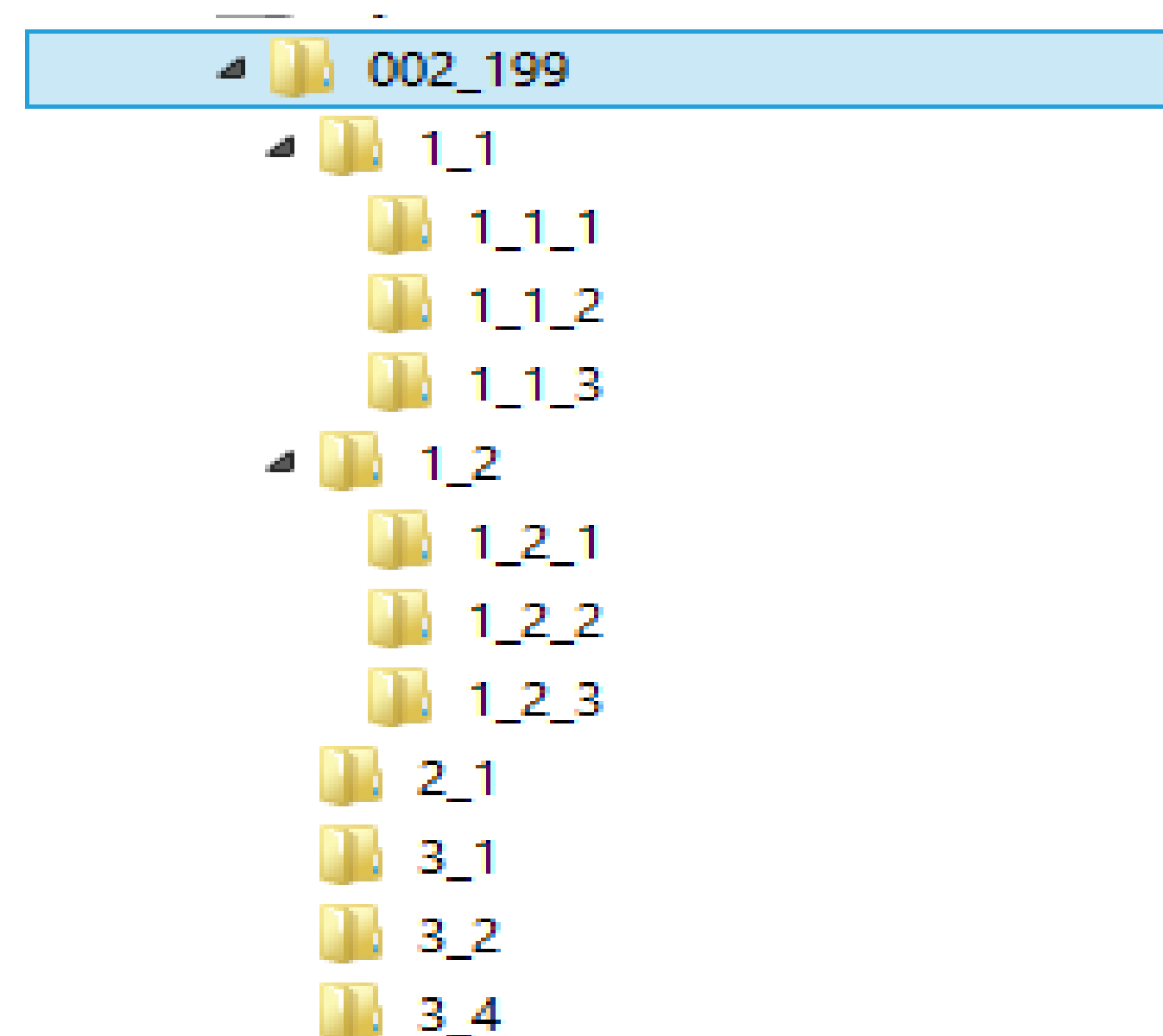
- Svi računi ili druga računovodstvena dokumentacija moraju biti označeni jedinstvenim projektnim brojem ili odgovarajućom jedinstvenom računovodstvenom oznakom. Označavanje olovkom nije prihvatljiv način označavanja.
- Računi trebaju glasiti na nositelja projekta ili projektnog partnera, moraju biti plaćeni od strane nositelja projekta / partnera i biti evidentirani u sustavu računovodstva nositelja projekta / partnera

Rok za izvještaj: 45 dana od datuma završetka projekta (propisanog Ugovorom)



IZVJEŠTAVANJE

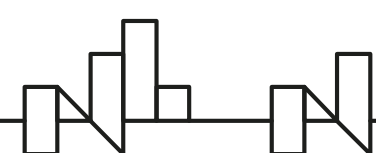
- Sve priloge financijskom izvještaju potrebno je:
 - nazvati rednim brojem linije troška sukladno redoslijedu u obrascu financijskog izvješća;
 - uredno posložiti na način da je svaka kategorija troška u zasebnoj mapi s pripadajućim izvodima iz kojih je vidljivo plaćanje.



FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE

Veće izmjene Ugovora (čl. 6) – LIST “PRENAMJENE” SE NE POPUNJAVA ZA MANJE IZMJENE PRORAČUNA!

Dokument se popunjava samo za izmjene proračuna za koje je potrebno izraditi Dodatak Ugovoru o financijskoj podršci (v. čl. 6, st. 4 Ugovora)															
Broj ugovora								Datum zahtjeva za prenamjenu:							
Naziv prijavitelja								Datum odobrenja prenamjene:				(upisuje Upravitelj Fonda)			
Naziv projekta															
Datum početka provedbe projekta				Kraj provedbe projekta											
Ugovoreni proračun							Izmjena proračuna 1								
Troškovi osoblja	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Iznos u EUR	Troškovi osoblja	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Iznos u EUR		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
Troškovi volontera	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Iznos u EUR	Troškovi volontera	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Iznos u EUR		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		
			€ 0,00			€ 0,00				€ 0,00			€ 0,00		



FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE

Broj ugovora:				
Naziv prijavitelja				
Naziv projekta				
Privremeni financijski izvještaj za razdoblje	01.01.2021.	!! Iz (Dodatka) Ugovora!!		31.12.2021.

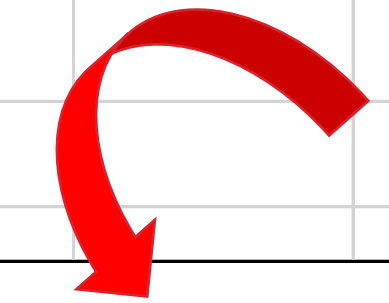
Ugovoreni proračun (uključujući i odobrene prenamjene)							Troškovi izvještajnog razdoblja				
Izravni troškovi osoblja	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Ukupan trošak u EUR	Broj jedinica	Iznos po jedinici (u EUR)	Ukupan trošak (u EUR)	Kumulativ (do privremenog izvještaja)	Ukupni troškovi (od početka do tekućeg izvještaja)
							a	b	c=a*b	d	f=c+d
1.1. Voditeljica projekta Ana Anić, ugovor o radu	mjesec	7.00	€ 1,200.00	Nositelj projekta	Udio u troškovima plaće i prihvatljivim neoporezivima primicima tijekom 12 mjeseci trajanja projekta	€ 8,400.00	1.55	€ 1,057.64	€ 1,639.34	0.00 €	€ 1,639.34
1.2. Projektni suradnik, Ruđer Bošković, ugovor o radu	mjesec	3.00	€ 793.23	Nositelj projekta	Udio u troškovima plaće i prihvatljivim neoporezivima primicima tijekom 12 mjeseci trajanja projekta	€ 2,379.69	0.75	€ 793.23	€ 594.92	0.00 €	€ 594.92
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
Troškovi volontera	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Ukupan trošak u EUR	Broj jedinica	Iznos po jedinici (u EUR)	Ukupan trošak (u EUR)	Kumulativ (do privremenog izvještaja)	Ukupni troškovi (od početka do tekućeg izvještaja)
Volonterski rad	sat	150.00	€ 5.23	Nositelj projekta	Volonterski doprinos u aktivnostima 2.5; 2.6; 2.9; 3.2	€ 783.90	36.00	€ 5.23	€ 188.14	0.00 €	€ 188.14
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
Ukupni izravni troškovi osoblja						€ 11,563.60			€ 2,422.40	€ 0.00	€ 2,422.40

Putni troškovi osoblja projekta	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Ukupan trošak u EUR	Broj jedinica	Iznos po jedinici (u EUR)	Ukupan trošak (u EUR)	Kumulativ (do privremenog izvještaja)	Ukupni troškovi (od početka do tekućeg izvještaja)
2.1. Troškovi putovanja na partnerske sastanke	putovanje	3.00	€ 264.00	Nositelj projekta	Troškovi puta (kilometraža + cestarina) Zagreb-Split-Zagreb korištenjem privatnog vozila u službene svrhe. Jedinični trošak: 410km*2*2kn/km+181kn*2	€ 792.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
Ukupni putni troškovi						€ 792.00			€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

Troškovi vanjskih poslova	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Ukupan trošak u EUR	Broj jedinica	Iznos po jedinici (u EUR)	Ukupan trošak (u EUR)	Kumulativ (do privremenog izvještaja)	Ukupni troškovi (od početka do tekućeg izvještaja)
3.1. Troškovi tiska izvještaja A.2.1	račun	1.00	€ 1,000.00	Nositelj projekta	Usluga tiska izvještaja 500 kom x 2€/kom, A5, 64 str; c/b	€ 1,000.00	1.00	€ 1,228.00	€ 1,228.00	0.00 €	€ 1,228.00
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00

FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE

!! Iz verificiranog prvog privremenog izvještaja !!



Broj ugovora:			
Naziv prijavitelja			
Naziv projekta			
Privremeni financijski izvještaj za razdoblje	01.01.2021.		31.12.2021.

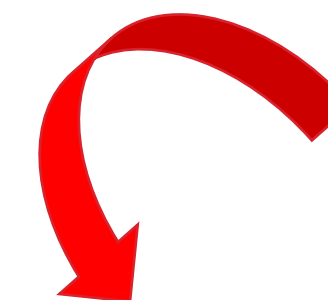
Ugovoreni proračun (uključujući i odobrene prenamjene)							Troškovi izvještajnog razdoblja				
Izravni troškovi osoblja	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Ukupan trošak u EUR	Broj jedinica	Iznos po jedinici (u EUR)	Ukupan trošak (u EUR)	Kumulativ (do privremenog izvještaja)	Ukupni troškovi (od početka do tekućeg izvještaja)
							a	b	c=a*b	d	e=c+d
1.1. Voditeljica projekta Ana Anić, ugovor o radu	mjesec	7.00	€ 1,200.00	Nositelj projekta	Udio u troškovima plaće i prihvatljivim neoporezivima primicima tijekom 12 mjeseci trajanja projekta	€ 8,400.00	1.55	€ 1,057.64	€ 1,639.34	0.00 €	€ 1,639.34
1.2. Projektni suradnik, Ruđer Bošković, ugovor o radu	mjesec	3.00	€ 793.23	Nositelj projekta	Udio u troškovima plaće i prihvatljivim neoporezivima primicima tijekom 12 mjeseci trajanja projekta	€ 2,379.69	0.75	€ 793.23	€ 594.92	0.00 €	€ 594.92
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
Troškovi volontera	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Ukupan trošak u EUR	Broj jedinica	Iznos po jedinici (u EUR)	Ukupan trošak (u EUR)	Kumulativ (do privremenog izvještaja)	Ukupni troškovi (od početka do tekućeg izvještaja)
Volonterski rad	sat	150.00	€ 5.23	Nositelj projekta	Volonterski doprinos u aktivnostima 2.5; 2.6; 2.9; 3.2	€ 783.90	36.00	€ 5.23	€ 188.14	0.00 €	€ 188.14
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
Ukupni izravni troškovi osoblja						€ 11,563.60			€ 2,422.40	€ 0.00	€ 2,422.40

Putni troškovi osoblja projekta	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Ukupan trošak u EUR	Broj jedinica	Iznos po jedinici (u EUR)	Ukupan trošak (u EUR)	Kumulativ (do privremenog izvještaja)	Ukupni troškovi (od početka do tekućeg izvještaja)
2.1. Troškovi putovanja na partnerske sastanke	putovanje	3.00	€ 264.00	Nositelj projekta	Troškovi puta (kilometraža + cestarina) Zagreb-Split-Zagreb korištenjem privatnog vozila u službene svrhe. Jedinični trošak: 410km*2*2kn/km+181kn*2	€ 792.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
Ukupni putni troškovi						€ 792.00			€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

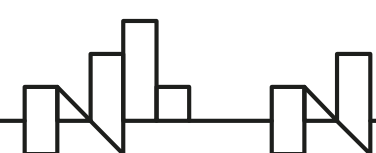
Troškovi vanjskih poslova	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Ukupan trošak u EUR	Broj jedinica	Iznos po jedinici (u EUR)	Ukupan trošak (u EUR)	Kumulativ (do privremenog izvještaja)	Ukupni troškovi (od početka do tekućeg izvještaja)
3.1. Troškovi tiska izvještaja A.2.1	račun	1.00	€ 1,000.00	Nositelj projekta	Usluga tiska izvještaja 500 kom x 2€/kom, A5, 64 str; c/b	€ 1,000.00	1.00	€ 1,228.00	€ 1,228.00	0.00 €	€ 1,228.00
						€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00

FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE

!! Kroz prvi privremeni izvještaj usklađena je tablica proračuna !!



Izravni troškovi osoblja	Ugovoreni proračun (uključujući i odobrene prenamjene)					Troškovi izvještajnog razdoblja			
	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Ukupan trošak u EUR	Ukupan trošak (u EUR) c	Kumulativ (do privremenog izvještaja) d	Ukupni troškovi (od početka do tekućeg izvještaja) f=c+d
						€ 0,00	€ 8.281,90	0,00 €	€ 8.281,90
						€ 0,00	€ 0,00	0,00 €	€ 0,00
						€ 0,00	€ 0,00	0,00 €	€ 0,00
						€ 0,00	€ 0,00	0,00 €	€ 0,00
						€ 0,00	€ 0,00	0,00 €	€ 0,00
						€ 0,00	€ 0,00	0,00 €	€ 0,00
						€ 0,00	€ 0,00	0,00 €	€ 0,00
						€ 0,00	€ 0,00	0,00 €	€ 0,00

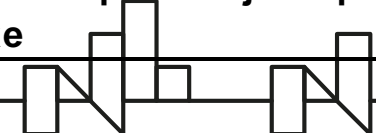


LIST - POPIS POJEDINAČNIH TROŠKOVA

!! Za HR organizacije – od 1.1. 2023. valuta EUR

!! Za bilateralne partnere: Tečaj InforEura u mjesecu nastanka troška

is pojedinačnih troškova 1											
ugovora: Privremeni financijski izvještaj za razdoblje: (dd/mm/gggg-dd/mm/gggg)											
Naziv stavke	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici HRK	Ukupno HRK	Tečaj HRK/EUR	Ukupno EUR	Datum dokumenta	Datum plaćanje	Nositelj troška	Obavezni prilozi i oznake priloga	Opis troška
1. Troškovi osoblja											
1.1. Voditeljica projekta, Ana Anić, ugovor o radu	mjesec	0.50	8,000.00 kn	4,000.00 kn	7.5640	528.82 €	01.04.2021.	01.04.2021.	Nositelj projekta	1.1. Ugovor o radu 16/21; Odluka o rasporedu na projekt; Pravilnik o plaćama i drugim naknadama u organizaciji 1.1.1.Obračunska lista plaće 21-03; Evidencija rada 21-03; bankovni izvod br. 64/21	Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za ožujak 2021.
1.1. Voditeljica projekta, Ana Anić, ugovor o radu	mjesec	0.40	8,000.00 kn	3,200.00 kn	7.5640	423.06 €	02.05.2021.	02.05.2021.	Nositelj projekta	1.1.2. Obračunska lista plaće 21-04; Evidencija rada 21-04; bankovni izvod br. 87/21	Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za travanj 2021.
1.1. Voditeljica projekta, Ana Anić, ugovor o radu	mjesec	0.65	8,000.00 kn	5,200.00 kn	7.5640	687.47 €	02.06.2021.	04.06.2021.	Nositelj projekta	1.1.3. Obračunska lista plaće 21-05; Evidencija rada 21-05; bankovni izvod br. 112/21	Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za svibanj 2021.
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
1.2. Projektni suradnik, Ruđer Bošković, ugovor o radu	mjesec	0.25	6,000.00 kn	1,500.00 kn	7.5640	198.31 €	01.04.2021.	01.04.2021.	Nositelj projekta	1.2. Ugovor o radu 19/21; Odluka o rasporedu na projekt; Pravilnik o plaćama i drugim naknadama u organizaciji 1.2.1.Obračunska lista plaće 21-03; bankovni izvod br. 64/21	Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za ožujak 2021.
1.2. Projektni suradnik, Ruđer Bošković, ugovor o radu	mjesec	0.25	6,000.00 kn	1,500.00 kn	7.5640	198.31 €	02.05.2021.	02.05.2021.	Nositelj projekta	1.2.2. Obračunska lista plaće 21-04; bankovni izvod br. 87/21	Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za travanj 2021.
1.2. Projektni suradnik, Ruđer Bošković, ugovor o radu	mjesec	0.25	6,000.00 kn	1,500.00 kn	7.5640	198.31 €	02.06.2021.	04.06.2021.	Nositelj projekta	1.2.3. Obračunska lista plaće 21-05; bankovni izvod br. 112/21	Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za svibanj 2021.
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
Troškovi volontera											
1.9. Prehrana volontera	osoba	36.00	40.00 kn	1,440.00 kn	7.5640	190.38 €	01.04.2021.		Nositelj projekta	1.9.1. Račun Prehrana 12/23; bankovni izvod br. 112/23; potpisna lista volontera od 23. i 24.03.2023. Evidencije rada volontera	Trošak prehrane volontera za volonterske akcije iz A.1.3.
			0.00 kn	0.00 kn							
			0.00 kn	0.00 kn							
			0.00 kn	0.00 kn							
Ukupno Troškovi osoblja			42,040.00 kn	18,340.00 kn		2,424.64 €					
2. Putni troškovi osoblja											
2.1. Troškovi putovanja na partnerske sastanke											
2.1.1. Putni troškovi putovanja na partnerske sastanke	putovanje	1.00	2,002.00 kn	2,002.00 kn	7.6540	€ 261.56	10.05.2021.	12.05.2021.	Nositelj projekta	2.1.1. Putni nalog 12/21; isplatica 36-21	Troškovi putovanja na partnerski sastanak u Split od 10.5.2021.



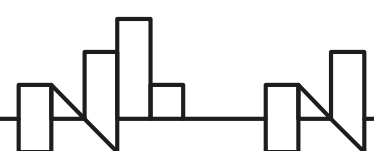
Uočene nepravilnosti – troškovi osoblja



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Troškovi osoblja

Dokumentacija

- **Dokaz o plaćanju je bankovni izvod** – potvrde o izvršenom nalogu i promet nisu dokazi plaćanja
- **Označavanje platnih lista -**
 - Prema Prilogu IV. svu računovodstvenu dokumentaciju (uključujući OL) potrebno je označiti plavom kemijskom olovkom ili žigom izvora financiranja. Dodavanje elektroničke oznake u dokument nije prihvatljiv način označavanja.
 - Postotak ili udio plaće naznačen plavom kemijskom olovkom mora odgovarati prijavljenom kroz financijski izvještaj.
- **Pravdanje plaće** – Ugovor o radu/Dodatak ugovora, Odluka o rasporedu, Odluka o isplati neoporezivih primitaka, Evidencije radnog vremena – najčešća greška je definiranje neispravnih iznosa financiranja u Ugovore i Aneксе

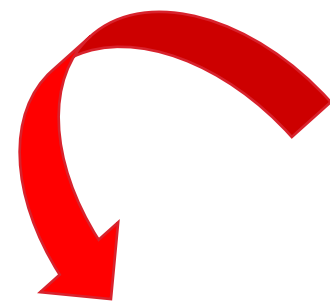


UOČENE NEPRAVILNOSTI –Troškovi osoblja

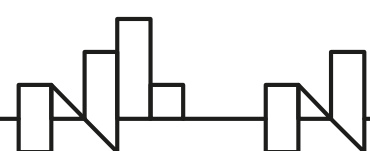
Dokumentacija

- **Promjene u plaći djelatnika** - Za svaku promjenu vezanu uz izmjenu plaće djelatnike (povećanje/smanjenje) potrebno je uvesti novu podstavku

Izravni troškovi osoblja	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška
1.1. xyz	mjesec	1,70	€ 1.100,00	nositelj projekta	ukupni trošak plaće, 40% radnog vremena rada na projektu; Sudjeluje u provedbi svih aktivnosti
1.1.1. xyz	mjesec	1,70	€ 1.500,00	nositelj projekta	ukupni trošak plaće, 40% radnog vremena rada na projektu; Sudjeluje u provedbi svih aktivnosti



Br.	Naziv stavke	Jedinica	Broj	Iznos po	Ukupno	Tečaj	Ukupno	Datum	Datum
1. Troškovi osoblja									
1	1.1. xyz	mjesec	0,40	1.100,00 €	440,00 €	1,00	440	31.3.2023.	15.4.2023.
2	1.1.1. xyz	mjesec	0,40	1.500,00 €	600,00 €	1,00	600	30.4.2023.	15.5.2023.



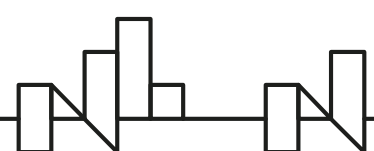
UOČENE NEPRAVILNOSTI –Troškovi osoblja

Fiksni udio rada/Varijabilni udio

- **Odluka o rasporedu na projektu** – postotak mora biti jednak kroz cijelo izvještajno razdoblje te mora odgovarati prijavljenom kroz financijski izvještaj (*Ukoliko je odlukom određeno da je postotak 25%, u izvještaju ne može stajati 25,53% ili 24,48%*)

Br.	Naziv stavke	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Ukupno HRK	Tečaj	Ukupno EUR
	1. Troškovi osoblja						
1.1.1.	1.1.1. xyz (25% radnog vremena)	mjesec	0,2553	1.500,00 €	382,95 €	1,0000	€382,95

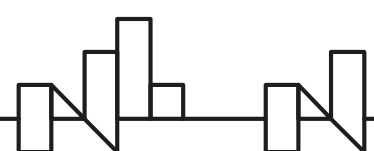
Br.	Naziv stavke	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Ukupno HRK	Tečaj	Ukupno EUR
	1. Troškovi osoblja						
1.1.1.	1.1.1. xyz (25% radnog vremena)	mjesec	0,2500	1.500,00 €	375,00 €	1,0000	€375,00



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Troškovi osoblja

Fiksni udio rada/Varijabilni udio

- **Evidencije radnog vremena** (sve više od jedne promjene udjela rada kroz izvještajno razdoblje zahtijeva vođenje evidencija radnog vremena):
 - U evidencije radnog vremena upisuju se redovni sati s obračunske liste (redovni sati ne uključuju godišnji odmor, blagdane, praznike, bolovanja...)
 - Postotak se izračunava kao odnos ukupnih redovnih sati i sati odrađenih na projektu
 - Postotak iskazan na evidencijama radnog vremena mora odgovarati onome u financijskom izvještaju
 - prekovremeni sati ukoliko nisu obračunati kroz isplatnu listu ne smiju niti biti iskazani na evidenciji radnog vremena, isto kao i rad nedjeljom i blagdanima



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Troškovi osoblja

Obračunska lista

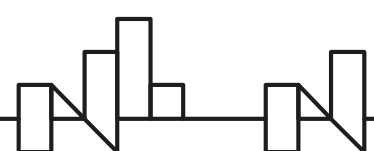
Naziv naknade	Sati	Fak
Redovan rad	160,0	
Državni praznici	16,0	
	176,0	

Evidencija radnog vremena

	Ukupan broj sati rada ne projektu	REDOVNI SATI RADA (s obračunske liste)
UKUPNO	37,5	160



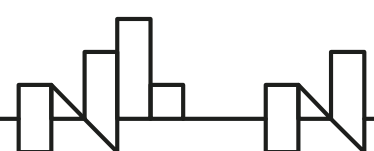
	Ukupan broj sati rada ne projektu	REDOVNI SATI RADA (s obračunske liste)
UKUPNO	37,5	176



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Troškovi osoblja

Trošak bilateralnih partnera

- **Odluka za rad (*Appointment decision*)** iz koje je vidljivo da je riječ o zaposleniku organizacije, ugovorenom radnom vremenu, udjelu radnog vremena koje će osoba raditi na ovom projektu te na kojim poslovima/zadacima će osoba biti angažirana
 - ukoliko zaposlenik ne radi fiksno radno vrijeme na projektu, potrebno je dostaviti mjesečne evidencije rada (ako je riječ o promjenjivim mjesečnim udjelima radnog vremena) u propisanom obrascu evidencije rada
- U tablici „PPT” – pregled pojedinačnih troškova, u stupac „iznos po jedinici HRK” unosite iznos u valuti bilateralnog partnera (islandske ili norveške krune), a preračunavate u EUR prema tečaju InforEura
- Za bilateralne partnere niste u obvezi dostavljati projektnu analitiku!




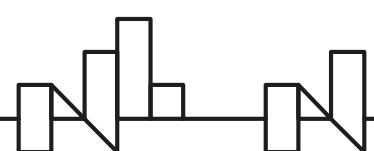
Uočene nepravilnosti – putni troškovi



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Putni troškovi

Dokumentacija

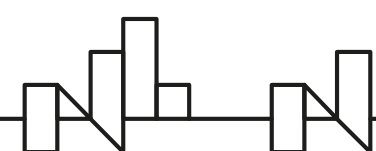
- **Dokumentacija za pravdanje troškova putovanja:**
 - Putni nalog
 - Obračun putnog naloga
 - Izvještaj s puta
 - Računi za cestarinu, parking... uz putni nalog
 - Bankovni izvod/ blagajnički izdatak
- Putni troškovi osoblja (grupa troškova 2)  osoblje projekta iz grupe troškova 1 (*putni troškovi vanjskih suradnika ili ostalih djelatnika pripadaju u grupu troškova 3.*)
- Ukoliko je trošak nastao službenim vozilom, potrebno je dostaviti izračun prosječne potrošnje vozila te sken računa za gorivo koji glasi na organizaciju



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Putni troškovi

Nepotpuni ili neispravni putni nalozi

- **Obavezan sadržaj putnog naloga (čl.8. Pravilnika o porezu na dohodak):**
 - *nadnevak izdavanja*
 - *ime i prezime osobe koja se upućuje na službeno putovanje*
 - *mjesto u koje osoba putuje*
 - *svrha putovanja*
 - *vrijeme trajanja putovanja*
 - *vrijeme kretanja na putovanje*
 - *podatke o prijevoznom sredstvu kojim se putuje*
 - *ako se putuje automobilom, potrebno je navesti marku i registarsku oznaku*
 - *početno i završno stanje brojila (kilometar sata)*
 - *vrijeme povratka s puta*
 - *potpis ovlaštene osobe*
 - *obračun troškova*
 - *likvidaciju obračuna*
 - *izvješće s puta.*



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Putni troškovi

Marketing usluge d.o.o.
(Naziv pravne ili fizičke osobe)

Interni broj poslodavca

Sve podatke na prvoj strani putnog naloga ispunjava poslodavac i uručuje radniku prije polaska na put

Datum ispunjavanja putnog naloga

Broj Putnog naloga : 22/21 U Zagrebu dana 14. 9. 2021. god.

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Marko Babić
(Ime i prezime osobe koja putuje)

Na radnom mjestu: Key account manager

otputovat će dana: 15. rujna 2021.

na službeno putovanje u: Crikvenicu
(mjesto u koje osoba putuje)

sa zadatkom: sastanci s postojećim klijentima i potencijalnim klijentima Primorsko-goranske županije

putovanje može trajati 3 dana (tri) slovima

Za prijevoz se može koristiti: privatni osobni automobil

marke: HONDA CRV, registrarske oznake: ZG - 1111-GH

Tip prijevoznog sredstva: automobil, avion, vlak

Za ovo službeno putovanje odobrava se isplata predujma putnih troškova u svoti od: _____

Nakon povratka sa službenog puta u roku od _____ treba obaviti obračun ovog putovanja i podnijeti pisano izvješće o obavljenom zadatku.

M.P. Ivan Perić, direktor
(potpis odgovorne osobe)

OBRAČUN PUTNIH TROŠKOVA

- datum i sat polaska i povratka

Za obavljeno službeno putovanje u: Crikvenicu

Na putovanje sam krenuo/la dana: 15. rujna 2021. godine u 7:00

Vratio/la sam se dana: 17. rujna 2021. godine u 14:00

- podatke ispunjava radnik nakon povratka sa službenog puta

sati provedeni na službenom putu: od sata polaska do sata povratka

- broj sati podijeljen s 24 => puna dnevnicica
- višak sati: 8-12 => pola dnevnicice
- višak sati: > 12 => puna dnevnicica

1. OBRAČUN DNEVNICA		POVRATAK		Broj sati	Broj dnevnicica	Swota dnevnicice	UKUPNA SVOTA
ODLAZAK		Datum	Sat				
15. 9. 21.	07:00	17. 9. 21.	14:00	55	2	200,00	400,00

2. OBRAČUN PRIJEVOZNIH TROŠKOVA		Završno stanje brojila: 45 925 km	
Početno stanje brojila: 45 245 km			
RELACIJA		Prijedeni km	Za prijevoz svota
od	do		
Zagreb	Crikvenica	170	170 km x 2 kn = 340 kn
Crikvenica	Zagreb	170	170 km x 2 kn = 340 kn
UKUPNO:		340 km	680 kn

3. OBRAČUN OSTALIH TROŠKOVA		Swota
Cestarina Zagreb - Rijeka		70 kn
Cestarina Rijeka - Zagreb		70 kn
UKUPNO OSTALI TROŠKOVI		140 kn
4. UKUPNO NASTALI TROŠKOVI NA SLUŽBENOM PUTU		1.220,00 kn
5. Umanjenje za isplaćeni predujam		
6. OSTAJE ZA ISPLATU - VRAĆANJE SVOTE		1.220,00 kn

7. IZVJEŠĆE SA SLUŽBENOG PUTOVANJA:
Obavljen je sastanak s voditeljima programa hrane i pića trgovačkih lanaca na području primorsko-goranske županije, obilazak terena, sastanak s navoštarenim trgovačkim centrima s ciljem pripreme promotivnih akcija za bažične i navigodiljne blag dane. Smještaj na službenom putu organiziran je kod obitelji u privatnom smještaju.

Potvrđujem da je službeno putovanje prema ovom nalogu obavljeno i isplata se može obaviti.

U Zagrebu, dana 21. 9. 2021.

Marko Babić Ivan Perić
Podnositelj obračuna Pregledaš likvidator Nalogodavac isplate

sadržaj i oblik izvješća s putu nije propisan. U nekoliko rečenica treba opisati što je osoba radila na službenom putu.

npr. svote računa (zajedno s PDV-om) za hotel, cestarina itd. Uz obračun treba priložiti i račune za nastali troška. Upisivati samo ako je plaćeno iz predujma ili iz sredstava zaposlenika!

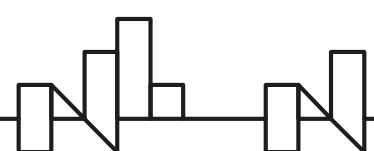
likvidator provjerava ispravnost naloga: točnost izračuna, vjerodostojnost računa i poslovni i porezni tretman nastalih troškova.

UOČENE NEPRAVILNOSTI –Putni troškovi

Nepotpuni ili neispravni putni nalozi

- **Datum obračuna** putnog naloga ne može biti prije završetka puta s obzirom da se obračun radi po završetku putovanja
- **Broj sati na putu** – čak i ukoliko ne potražujete dnevnicu, u putnom nalogu moraju biti informacije o početku i završetku putovanja
- **Izračun broja sati na putu** često ne odgovara navedenoj razlici polaska i dolaska
- **Razlika između početnog i završnog stanja** brojila mora odgovarati kilometraži za koju potražujete naknadu

2. PODACI O PRIJEVOZU					
RELACIJA		Ukupno prijeđeno km	STANJE BROJILA		Prijeđeno km u službene svrhe
OD	DO		početak	završetak	
Osijek	Zagreb	279	187922		
Zagreb	Osijek	279		188480	
UKUPNO:		558		UKUPNO:	588 km



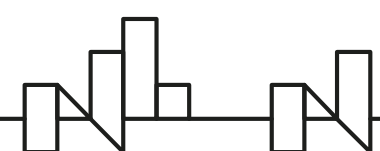
Uočene nepravilnosti – ostali troškovi



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Ostali troškovi

Dokumentacija 1/2

- **Dokumentacija za pravdanje troškova:**
 - Račun Ugovor o djelu/Autorski honorar
 - Obračun drugog dohotka
 - bankovni izvod, blagajnički izdatak
 - potpisna lista uz račune za prehranu/osvježenje
- Dokumentaciju je potrebno označiti sukladno Prilogu IV. **plavom kemijskom olovkom** oznakom fonda/projekta
- Ukoliko se potražuje udio u računu, a ne puni trošak računa, postotak/iznos potrebno naznačiti na računu plavom kemijskom olovkom uz oznaku fonda/projekta
- Račune skenirati cijele kako bi se vidjele sve informacije (*najčešće je odrezan datum računa*)



UOČENE NEPRAVILNOSTI – Ostali troškovi

Predračun

Predračun broj : [REDACTED]
Mjesto izdavanja/Place : [REDACTED]
Soba/Rooms :
Datum izdavanja/Date :
Rok plaćanja/Due Date : [REDACTED]
Dolazak/Arrival : [REDACTED]
Odlazak/Departure : [REDACTED]
Blagajnik/Cashier : -

JIR : [REDACTED]
ZKI : [REDACTED]

19.81	0.00	353.95	0.00
Ukupno/Total:		353.95	EUR
Plaćeno/Paid:		0.00	EUR
Za plaćanje/To pay:		353.95	EUR

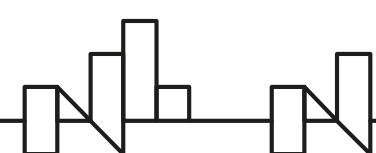
Račun

Račun br./Invoice nr : [REDACTED]
Mjesto izdavanja/Place : [REDACTED]
Soba/Rooms : [REDACTED]
Datum izdavanja/Date : [REDACTED]
Rok plaćanja/Due Date : [REDACTED]
Dolazak/Arrival : [REDACTED]
Odlazak/Departure : [REDACTED]
Blagajnik/Cashier : [REDACTED]

JIR :
ZKI :

0.00	350.79	0.00	
Ukupno/Total:		350.79	EUR
Plaćeno/Paid:		0.00	EUR
Za plaćanje/To pay:		350.79	EUR

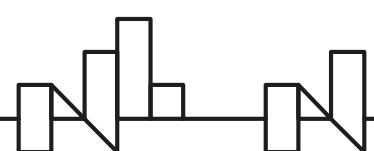
(ponude, predračuni i računi za predujam nisu prihvatljiv dokaz pravdanja troška)



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Ostali troškovi

Dokumentacija 2/2

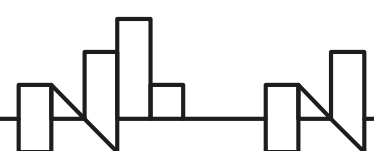
- Ako organizacija potražuje PDV po računima kao što je *npr. račun Meta* – dostaviti PDV obrazac, URA posebne evidencije i izvod kojim dokazuju plaćanje PDV-a
- Ukoliko je organizacija u sustavu PDV-a – dostaviti dokaz da po računima nije priznala pretporez (URA, PDV i izvod) ..
- računi izdani nakon završetka projekta (**neprihvatljiv trošak**)
- Računi **ne sadrže** sve propisane elemente (npr. OIB)
- Troškovi pružanja usluga plaćeni po izdanom računu između partnerskih organizacija (**neprihvatljiv trošak**)



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Ostali troškovi

Ugovori o djelu/Autorski i umjetnički honorari

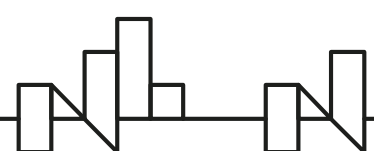
- Prema članku 9. stavku 1. točkama 11. i 12. Zakona o porezu na dohodak, mogu se isplatiti i primici po osnovi službenih putovanja fizičkih osoba koje do trenutka isplate navedenih primitaka u istom poreznom razdoblju nisu ostvarile primitke po osnovi nesamostalnog rada iz članka 21. Zakona ili primitke od kojih se utvrđuje drugi dohodak iz članka 39. Zakona, u neprofitnim organizacijama, a do propisanog iznosa. U protivnom se neoporezivo mogu isplatiti samo primici po osnovi službenih putovanja za prijevoz i noćenja, a pod uvjetom da računi o obavljenim uslugama prijevoza i noćenja glase na isplatitelja – neprofitnu organizaciju.
- Potvrde strukovnih udruga – porezno priznati izdatak 55% - <https://min-kulture.gov.hr/popis-umjetnickih-strukovnih-udruga-na-temelju-cijih-potvrda-se-ostvaruju-porezne-olaksice/6367>
- Doprinosi terete proračun RH – dostaviti dokaz da im se doprinosi plaćaju na teret proračuna Republike Hrvatske



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Ostali troškovi

Ugovori o djelu/Autorski i umjetnički honorari

- Ugovoreni iznosi iz ugovora **nisu istovjetni** s obračunom drugog dohotka
- **Bruto** iznos isplaćen kao **neto**
- Bruto iznos honorara nije isto što i ukupan trošak
- Obračuni honorara nije navedena **oznaka projekta**
- Za umjetničke honorare potrebno priložiti potvrde kojim se dokazuje pravo na poreznu olakšicu ili oslobođenja od plaćanja doprinosa na teret proračuna po članku 22. Zakona o pravima samostalnih umjetnika i poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva – **nisu dostavljene potvrde**
- **Neto isplaćen na različit datum – nije dostavljen izvod**



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Ostali troškovi

Oprema

Amortizacija

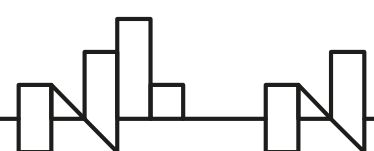
- amortizacije ide od idućeg mjeseca kada je oprema stavljena u uporabu, ako je računalo kupljeno 01.01.2023, amortizacija ide od 01.02.2023. – i priznaje se amortizacija do zadnjeg dana trajanja projekta
 - *Primjer: Za potrebe projekta ste na početku provedbe kupili računalo ukupne vrijednosti 1.200 EUR. Vaš projekt traje 9 mjeseci, tako da tijekom projekta cijelo računalo neće biti u cijelosti amortizirano te je ukupni prihvatljivi trošak 400 EUR. $(1200 * 0,5 = 600 / 12 = 50 * 8 \text{ mjeseci} = 400)$*
 - *Potrebno dostaviti odluku o amortizaciji -prema odobrenim stopama iz Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i računskom planu*
 - *Obračun amortizacije*
 - *Knjigovodstvena analitika*
- Napomena : za odobrene nabave usluga/robe veće od 5.000 EUR-a potrebna je **dokumentacija o nabavi** (kako su rangirani ponuđači, 3 ponude i zapisnik o nabavi)
- Račun (predujam, predračun – nisu prihvatljivi dokumenti)

UOČENE NEPRAVILNOSTI –Ostali troškovi

Troškovi organizacijskog razvoja

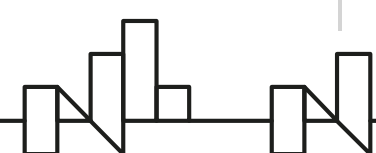
- *"Svaki prijavitelj mora izdvojiti do 13% proračuna projekta za aktivnosti usmjerene na jačanja kapaciteta prijavitelja (i partnera, ako je primjenjivo) za uspješnu provedbu predloženog projekta i/ili za ukupni rad i razvoj organizacija."* (Upute za prijavitelje)
- *Manje iskorištenje od 13% grupe troškova 5. smanjuje ostale troškove u proračunu, dok veće iskorištenje od 13% smanjuje troškove iz grupe troškova 5.*

U oba slučaja dolazi do financijske korekcije!



Primjer financijske korekcije

Financijska korekcija nakon obrade ZI	
Ugovoren postotak Troškova organizacijskog razvoja	12,9000%
Ostvaren postotak Troškova organizacijskog razvoja	13,7479%
Iznos ukupno prihvatljivih troškova projekta sa ostvarenim troškovima organizacijskog razvoja	€ 27.515,58
Iznos potraživanih troškova prema ZI	€ 27.786,07
Iznos neprihvatljivih troškova za financiranje	-€ 270,49



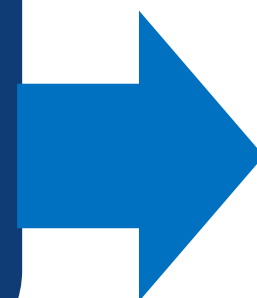
Verifikacija projektnih troškova i projektna revizija



VERIFIKACIJA PROJEKTNIH TROŠKOVA

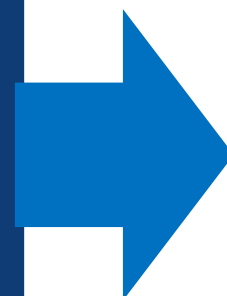
Vrste provjere

Administrativna provjera

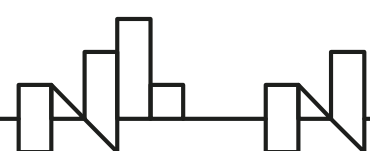


- ⑩ Obuhvaća provjeru obrasca financijskog izvještaja i pripadajućih priloga koji potvrđuju nastanak troškova
- ⑩ Dvije razine provjere
- ⑩ I. razina – financijski suradnik
- ⑩ II. razina – verifikator financijskih izvještaja

Terenska provjera



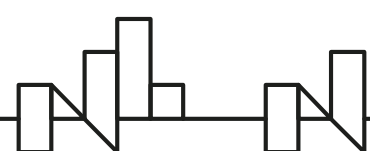
- ⑩ Provodi se prema unaprijed utvrđenim pravilima Upravitelja Fonda
- ⑩ Služi praćenju provedbe projekta i nadzoru namjenskog korištenja sredstava
- ⑩ Pregled dokaza i financijske dokumentacije o provedbi aktivnosti koja nije obuhvaćena administrativnom provjerom
- ⑩ Može obuhvatiti i partnerske organizacije



VERIFIKACIJA PROJEKTNIH TROŠKOVA

Administrativna provjera – obuhvat provjere

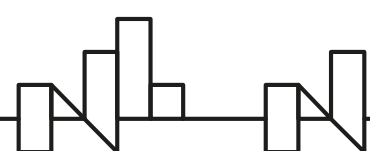
Što sve provjeravamo prilikom pregleda računa, izvoda i ostale izvještajne financijske dokumentacije?



VERIFIKACIJA PROJEKTNIH TROŠKOVA

Terenska provjera – obuhvat provjere

- Obavlja se uvid u originalnu dokumentaciju i popratne dokumente
- Obavezno sudjelovanje voditelja/ice projekta i osobe odgovorne za financijsko praćenje projekta
- Bilješka o provedenoj posjeti dostavlja se i korisniku



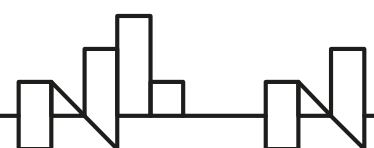
Uočene nepravilnosti – terenske provjere



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Terenske provjere

Dokumentacija

- Originalna dokumentacija nositelja i partnera projekta, istovjetna s dostavljenom kroz financijski izvještaj, mora biti dostupna za pregled prilikom terenske provjere – **originali nisu dostupni na terenskoj provjeri**
- Svi računi ili druga računovodstvena dokumentacija moraju biti trajno označeni jedinstvenim projektnim brojem ili odgovarajućom jedinstvenom računovodstvenom oznakom, plavom kemijskom olovkom. Označavanje običnom olovkom ili dodavanje elektroničke oznake u dokument nije prihvatljiv način označavanja - **originalna dokumentacija nije označena projektnom oznakom**
- JOPPD obrasci za plaće/honorare/putne troškove moraju biti dostupni za pregled – **nije dovoljno na terenskoj provjeri imati samo potvrdu o predaji JOPPD obrasca**
- **Kašnjenje** u predaji JOPPD obrazaca, JOPPD obrasci nisu predani za pojedine neoporezive primitke – najčešća greška kod putnih naloga
- Analitička knjigovodstvena evidencija projekta mora biti dostupna za pregled
- Analitička knjigovodstvena evidencija **nije usklađena** sa odobrenim financijskim izvještajem



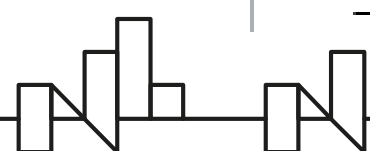
UOČENE NEPRAVILNOSTI –Terenske provjere

Analitička knjigovodstvena evidencija (kartica) projekta

KARTICA PROJEKTA

Projekt: 1085 1085 ACF

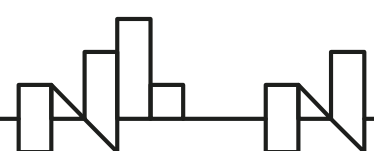
Vrsta knjiženja	Temeljnica	Datum knjiženja	Konto	Vrsta izdatka (budžetska linija)		Opis poslovne promjene	Moneta	Duguje	Potražuje	Kumulativni saldo
				Djelatnik						
PL	00001	31.01.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finandja		PLAĆA 01/21		6250,00	0,00	6.250,00
				0004 Ana Anić			HRK	6250,00	0,00	6.250,00
PL	00002	28.02.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finandja		PLAĆA 02/21		6250,00	0,00	12.500,00
				0004 Ana Anić			HRK	6250,00	0,00	12.500,00
PL	00003	31.03.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finandja		PLAĆA 03/21		6250,00	0,00	18.750,00
				0004 Ana Anić			HRK	6250,00	0,00	18.700,00
PL	00004	30.04.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finandja		PLAĆA 04/21		6250,00	0,00	25.000,00
				0004 Ana Anić			HRK	6250,00	0,00	25.000,00
PL	00005	31.05.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finandja		PLAĆA 05/21		6250,00	0,00	31.250,00
				0004 Ana Anić			HRK	6250,00	0,00	31.250,00
PL	00006	30.06.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finandja		PLAĆA 06/21		6250,00	0,00	37.500,00
				0004 Ana Anić			HRK	6250,00	0,00	37.500,00
PL	00007	31.07.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finandja		PLAĆA 07/21		6250,00	0,00	43.750,00
				0004 Ana Anić			HRK	6250,00	0,00	43.750,00
PL	00008	31.08.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finandja		PLAĆA 08/21		6250,00	0,00	50.000,00
				0004 Ana Anić			HRK	6250,00	0,00	50.000,00
PL	00009	30.09.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finandja		PLAĆA 09/21		6250,00	0,00	56.250,00
				0004 Ana Anić			HRK	6250,00	0,00	56.250,00
PL	00010	31.10.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finandja		PLAĆA 10/21		6250,00	0,00	62.500,00
				0004 Ana Anić			HRK	6250,00	0,00	62.500,00
PL	00011	30.11.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finandja		PLAĆA 11/21		6250,00	0,00	68.750,00
				0004 Ana Anić			HRK	6250,00	0,00	68.750,00
PL	00012	31.12.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finandja		PLAĆA 12/21		6250,00	0,00	75.000,00
				0004 Ana Anić			HRK	6250,00	0,00	75.000,00
								75000,00	0,00	75000,00
								75000,00	0,00	75000,00



UOČENE NEPRAVILNOSTI –Terenske provjere

Analitička knjigovodstvena evidencija projekta

- Korisnik financijske podrške i partneri moraju voditi zasebnu analitičku knjigovodstvenu evidenciju/karticu konta za sve troškove projekta.
- Konto kartice moraju biti usklađene s prijavljenim i odobrenim financijskim izvještajem - **Troškovi iz analitičke evidencije ne odgovaraju odobrenim troškovima iz financijskog izvještaja - potrebno usklađivanje!**
- Konto kartice nisu isto što i bilanca po pozicijama, zbrojni prikaz ili nešto drugo.
- Upute za korisnike Synesis programa su dostupne na web stranici Fonda.



PROJEKTNA REVIZIJA

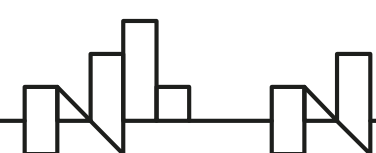
Revizija i čuvanje dokumentacije

- Upravitelj fonda će po završetku Programa u Hrvatskoj angažirati neovisnog vanjskog revizora koji će provesti financijsku reviziju ugovorenih projekata
- Korisnici moraju projektну dokumentaciju (programsku i financijsku) čuvati najmanje do 31.12.2029. godine

Sadržaj revizorskog izvješća

- ✓ Troškovi su plaćeni u razdoblju prihvatljivosti?
- ✓ Odnose li se troškovi na proračunske stavke odobrene Ugovorom o financijskoj podršci?
- ✓ Jesu li ispoštovane sve ugovorne odredbe?
- ✓ Je li sve navedeno dokazivo odgovarajućom dokumentacijom i računovodstvenim sustavom bilježenja podataka?

➔ Ključan cilj projektne revizije je dokazivanje namjenskog trošenja sredstava bez kojih se ne bi mogli ostvariti rezultati projekta



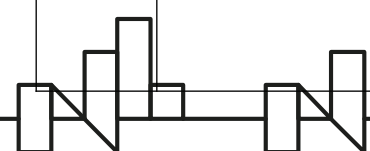
Pregled obaveznih priloga uz financijski izvještaj



Pregled obaveznih priloga uz financijski izvještaj

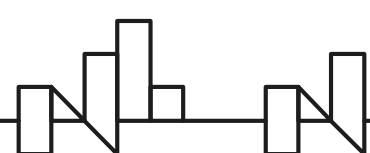
!!! Korištenje olakšica (osobe do 30 godina i sl. – dostaviti dokument iz kojega je vidljiva osnova za neobračunate doprinose

Vrsta troška/naziv proračunske stavke	Dokumenti/dokazi	Dokumentacija koja mora biti dostupna u okviru terenske provjere
Izravni troškovi osoblja		
1 Plaća/udio u troškovima plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima temeljem ugovora o radu	Evidencija rada (TS) - ako je primjenjivo; Obračunska lista plaće; Izvod Na prvom izvještaju i u slučaju promjene: Ugovor o radu Aneks ugovora o radu (ako je primjenjivo) Odluka o radu na projektu/rasporedu radnog vremena Pravilnik o plaćama i drugim naknadama (ili drugi akt istog sadržaja) iz kojega je vidljiva praksa organizacije oko iznosa i isplata neoporezivih naknada/vrijednosti sata rada ili drugi relevantan podatak nužan za utvrđivanje iznosa plaće/prihvatljivog neoporezivog primitka Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) plaće	JOPPD s potvrdom o predaji; Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) plaće;
2 Naknada temeljem ugovora o djelu	Ugovor o djelu Obračun drugog dohotka/obračunska lista Izvod Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	JOPPD s potvrdom o predaji; Isporučeno djelo Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
3 Naknada temeljem autorskog ugovora	Autorski ugovor Obračun drugog dohotka/obračunska lista Izvod Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	JOPPD s potvrdom o predaji; Isporučeno autorsko djelo; Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
Troškovi volontera		
4 Trošak hrane/osvježenja za volontere	Volonterski ugovor + Evidencija rada volontera Račun Izvod/blagajnička isplatnica Potpisna lista Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	Blagajničko izvješće analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;



Pregled obaveznih priloga uz financijski izvještaj

Vrsta troška/naziv proračunske stavke		Dokumenti/dokazi	Dokumentacija koja mora biti dostupna u okviru terenske provjere
Troškovi volontera			
5	Dnevnica za volontere	Volonterski ugovor + Evidencija rada volontera Putni nalog sa svim propisanim priložima Izvod/blagajnička isplatnica Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	JOPPD s potvrdom o predaji; Blagajničko izvješće Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
6	Putni troškovi volontera	Volonterski ugovor + Evidencija rada volontera Putni nalog sa svim propisanim priložima Izvod/blagajnička isplatnica Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	JOPPD s potvrdom o predaji; Blagajničko izvješće Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;



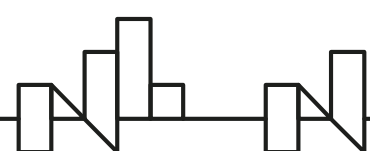
Pregled priloga uz financijski izvještaj

Vrsta troška/naziv proračunske stavke		Dokumenti/dokazi		Dokumentacija koja mora biti dostupna u okviru terenske provjere
Putni troškovi osoblja projekta				
1	Trošak putovanja/putni nalog/put	Putni nalog sa svim priložima putnom nalogu Izvod / blagajnička isplatnica Tečajne liste po kojima su obračunati troškovi po putnom nalogu za inozemstvo Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška		JOPPD s potvrdom o predaji (ako je primjenjivo) analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
2	Dnevnice	Putni nalog sa svim priložima putnom nalogu (karte, računi, boarding pass...) Izvod / blagajnička isplatnica Tečajne liste po kojima su obračunati troškovi po putnom nalogu za inozemstvo Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška		JOPPD s potvrdom o predaji; Blagajničko izvješće; Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
3	Avionske karte	Kopija karte, boarding pass/ukrcajna karta Račun R1 Izvod / blagajnička isplatnica Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška		Blagajničko izvješće Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
4	Troškovi korištenja službenog vozila	Evidencija korištenja službenog vozila Računi za gorivo Izvod/blagajnička isplatnica Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška		Blagajničko izvješće Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
5	Cestarina (ako je zasebna proračunska stavka)	Račun Izvod / blagajnička isplatnica Putni nalog sa svim priložima putnom nalogu Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	Račun za nadoplatu ENC uređaja Ispis prometa po ENC uređaju sa svim podacima (datum, naziv ulazne/izlazne postaje, cijena) Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;



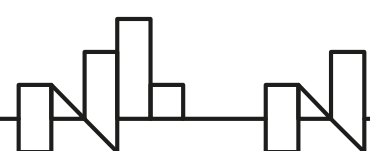
Pregled priloga uz financijski izvještaj

Vrsta troška/naziv proračunske stavke	Dokumenti/dokazi	Dokumentacija koja mora biti dostupna u okviru terenske provjere	
Troškovi vanjskih poslova (primjeri)			
1	Putni troškovi sudionika aktivnosti, vanjskih suradnika	Kopije karata Putni nalog s priložima Računi Izvod / blagajnička isplatica Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	JOPPD s potvrdom o predaji (ako je primjenjivo) Blagajničko izvješće (ako je primjenjivo) Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
2	Troškovi osvježenja/prehrane sudionika aktivnosti	Račun Izvod Potpisna lista Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška; Izvještaj o provedenoj aktivnosti, fotografije s aktivnosti i sl.
3	Troškovi smještaja sudionika aktivnosti	Račun (s popisom korisnika usluge smještaja) Izvod Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška; Izvještaj o provedenoj aktivnosti, fotografije s aktivnosti i sl.
4	Troškovi najma prostora	Ugovor o najmu/ugovor o zakupu poslovnog prostora i/ili Račun Izvod	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
5	Troškovi oglašavanja na društvenim mrežama	Račun Izvod Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška; Slika oglasnog materijala



Pregled priloga uz financijski izvještaj

Vrsta troška/naziv proračunske stavke	Dokumenti/dokazi	Dokumentacija koja mora biti dostupna u okviru terenske provjere
Troškovi vanjskih poslova (primjeri)		
6 Sudske pristojbe (vezane uz strateške parnice)	Račun Izvod Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
7 Usluge (odvjetničke, savjetodavne, grafičke, dizajnerske, fotografske, tisak, lektura, korektura...), plaćanje po računu	Račun/Ugovor Otpremnica-izdatnica (ako je primjenjivo) Izvod Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška; Obavezni primjerci proizvoda (ako je primjenjivo)
8 Roba i potrošni materijali	Račun Otpremnica-izdatnica Izvod Blagajnička isplatnica Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška; Obavezni primjerci proizvoda (ako je primjenjivo)
9 Vanjski stručnjak/inja ugovor o djelu/autorski ugovor	Ugovor; Obračun drugog dohotka/obračunska lista Izvod Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška	JOPPD s potvrdom o predaji; Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;



Pitanja i odgovori



Hvala na pozornosti!

www.acfcroatia.hr

e-pošta: acf-podrska@zaklada-slagalica.hr